



**BUPATI SAMPANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI SAMPANG**

NOMOR 8 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SAMPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 huruf l dan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu membentuk Peraturan Bupati Sampang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sampang;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Peraturan Bupati Sampang Nomor 45 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sampang perlu diganti; dan

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sampang.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017, Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Nomor 13/PER/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
8. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam

Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 998 Tahun 2021 tentang Standar Penyetaraan Jabatan dan Jenis Jabatan Dalam Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional Bagi Instansi Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SAMPANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sampang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sampang.
3. Bupati adalah Bupati Sampang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang;
5. Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan adalah Dinas Koperasi,

Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sampang.

6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sampang.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
9. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintah bidang koperasi dan usaha mikro serta bidang perindustrian dan bidang perdagangan.
- (2) Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Perdagangan dan Perindustrian serta tugas pembantuan.
- (4) Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang Koperasi dan Usaha Mikro serta Perindustrian dan Perdagangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang Koperasi dan Usaha Mikro serta Perindustrian dan Perdagangan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Koperasi dan Usaha Mikro serta Perindustrian dan Perdagangan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas bidang Koperasi dan Usaha Mikro serta Perindustrian dan Perdagangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Program; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional
 - c. Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Perindustrian, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Perdagangan, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Pengelolaan Pasar, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. UPTD Dinas; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 4. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- 5. Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- 6. Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum,

kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, hubungan masyarakat, protokol dan keuangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - e. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - f. pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
 - g. pembinaan organisasi dan tatalaksana Dinas;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana Dinas;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;
 - j. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaannya;
 - k. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial);
 - l. pelaksanaan koordinasi perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*maintenance*);
 - m. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat;
 - d. menyusun perencanaan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
 - f. membantu penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan (non yudisial);
 - g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - h. menyiapkan bahan perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*maintenance*); dan

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris
- (2) Sub Bagian Program, mempunyai tugas:
- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - b. melaksanakan pengolahan data;
 - c. melaksanakan penyusunan perencanaan program;
 - d. menghimpun data, menyusun Rencana Strategis Dinas dan evaluasinya;
 - e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran, Rencana Kerja dan evaluasinya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan;
 - g. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan;
 - h. menyusun Laporan Capaian Program Kegiatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

Bagian Kedua

Bidang Koperasi dan Usaha Mikro

Pasal 6

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang Koperasi dan Usaha Mikro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan penyiapan bahan serta penyusunan rencana kegiatan pembangunan, pengembangan kelembagaan dan Sumber Daya Manusia serta pengembangan usaha Koperasi dan Usaha Mikro;
 - b. pelaksanaan pembinaan serta pengembangan penataan organisasi dan tatalaksana Koperasi dan Usaha Mikro;
 - c. penyusunan pedoman pembinaan hukum, kelembagaan, ketatalaksanaan serta manajemen kelembagaan Koperasi dan Usaha Mikro;
 - d. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan Kelembagaan Koperasi dan Sumber daya Daya Manusia Koperasi dan Usaha Mikro;
 - e. pelaksanaan Penyuluhan Perkoperasian dan Usaha Mikro;
 - f. pelaksanaan advokasi dan konsultasi hukum serta fasilitasi penyelesaian permasalahan perkoperasian dan Usaha Mikro;

- g. penyusunan kebijakan teknis pembangunan dan pengembangan usaha Koperasi dan Usaha Mikro;
- h. pelaksanaan pemberdayaan, pembinaan dan bimbingan serta pengembangan produksi, dan restrukturisasi koperasi dan usaha mikro;
- i. pelaksanaan pengembangan iklim usaha dan daya saing serta kondisi yang mendorong pertumbuhan usaha Koperasi dan Usaha Mikro;
- j. fasilitasi akses permodalan, pembiayaan dan jasa keuangan bagi Koperasi dan Usaha Mikro;
- k. pelaksanaan bimbingan pengembangan pemasaran dan kemitraan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha Koperasi dan Usaha Mikro; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

Bagian Ketiga
Bidang Perindustrian

Pasal 7

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang perindustrian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan pemberian bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan sarana, usaha, produksi industri kecil menengah;
 - b. penyiapan bimbingan teknis peningkatan mutu produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan industri kecil menengah;
 - d. penyiapan perencanaan dan pengembangan industri kecil menengah;
 - e. pengkoordinasian pengembangan industri kecil menengah;
 - f. Penyelenggaraan pengawasan perizinan di bidang industry kewenangan Kabupaten ;
 - g. Penyediaan informasi industri untuk Sstem Informasi Industri Nasional (SIINas) kewenangan Kabupaten; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Bidang Perdagangan

Pasal 8

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan promosi dan pemasaran hasil-hasil produk daerah;
 - b. penyiapan pelaksanaan misi dagang bagi produk daerah;
 - c. penyiapan pelaksanaan kegiatan resi gudang;
 - d. penyiapan pelaksanaan sosialisasi untuk Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri;
 - e. fasilitasi pelaksanaan pendampingan terhadap pelanggaran perlindungan konsumen;
 - f. penyiapan pelaksanaan pengawasan dan monitoring pelaku usaha perdagangan;
 - g. penyiapan pelaksanaan pengawasan dan monitoring terhadap kegiatan usaha gudang; perdagangan minuman beralkohol, bahan berbahaya, barang dalam keadaan terbungkus, barang kadaluarsa, barang bersubsidi, barang kebutuhan pokok dan barang penting ;
 - h. penyiapan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan, pengujian dan pembubuhan tanda tera serta pengawasan pada alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) ;
 - i. penyiapan penyusunan informasi harga pasar, dan pengkoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketersediaan/stock barang kebutuhan pokok, barang penting, dan barang strategis lainnya;
 - j. pengkoordinasian pelaksanaan pendataan usaha perdagangan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 9

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang pengelolaan pasar.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pusat perdagangan dan perbelanjaan yang prospektif sebagai sumber pendapatan daerah;
 - b. pemantauan, pengkoordinasian kegiatan yang berkaitan dengan retribusi pasar dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah;
 - c. pelaksanaan dan pengendalian pendapatan pasar dengan menggali sumber-sumber potensial dalam rangka penyempurnaan dan pengembangan retribusi;
 - d. penyelenggaraan kegiatan operasional pendapatan Pasar dengan penertiban penerimaan dan penagihan pada Pasar-Pasar daerah, sebagai sumber pemasukan yang potensial;
 - e. pelaksanaan kerjasama untuk penyusunan program pengembangan penataan Pasar;
 - f. pengendalian semua kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan Pendapatan dan Penataan Pasar, sebagai bahan untuk pengkajian dan laporan;
 - g. pengkoordinasian kegiatan pemeliharaan sarana fisik, kebersihan, ketertiban dan keamanan Pasar;
 - h. pelaksanaan kerjasama untuk penyusunan program kebersihan ketertiban, keamanan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai pedoman dan prosedur yang telah ditetapkan;
 - i. pengendalian semua kegiatan yang berkaitan dengan pemeliharaan, kebersihan, ketertiban dan keamanan Pasar;
 - j. pengendalian perbaikan, pengaturan lampu pasar, air bersih dan memelihara lingkungan pasar;
 - k. pengelolaan dan pemeliharaan sarana prasarana kebersihan dan pengelolaan pembuangan sampah dari dalam pasar ke tempat pembuangan sementara; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 10

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPTD dapat dilakukan dengan mempertimbangkan peningkatan pelayanan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPTD Dinas diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai tugas Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 3 Ayat (1) huruf b angka 3, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf h, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya/keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup fungsi Sekretariat, Bidang dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud ayat (2) diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usul Pejabat yang Berwenang dan melaksanakan tugas membantu pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Pejabat fungsional mulai melaksanakan fungsi terhitung sejak dilakukan pelantikan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi harus :
 - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan;
 - b. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
 - c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGISIAN JABATAN

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. Teknis;
 - b. Manajerial; dan
 - c. Sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pada Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja, berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Bagan Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Sampang Nomor 45 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 45) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sampang.

Ditetapkan di : Sampang
pada tanggal : 7 Januari 2022

BUPATI SAMPANG,

ttd.

H. SLAMET JUNAIDI

Diundangkan di : Sampang
pada tanggal : 7 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

ttd.

YULIADI SETIYAWAN, S.Sos, MM.
Pembina Utama Madya
NIP. 19660711 198809 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2022 NOMOR : 8

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMPANG NOMOR 8
TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN SAMPANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SAMPANG



